



Podpisywanie cyfrowe dokumentów umowy

DOKUMENTACJA PROCESOWA DLA ŚWIADCZENIODAWCÓW

Spis treści

1. Proces podpisywania dokumentów umów i aneksów podpisem kwalifikowanym	2
2. Obsługa udostępnionych dokumentów umowy w Portalu Świadczeniodawcy	4
3. Dokument zwrócony do OW NFZ wymaga uzupełnienia przez Świadczeniodawcę	9
4. Wycofanie dokumentu opublikowanego przez OW NFZ z Portalu	10

1. Proces podpisywania dokumentów umów i aneksów podpisem kwalifikowanym

Oddział OW NFZ ma możliwość przygotowania i opublikowania w Portalu Świadczeniodawcy dokumentów umowy oraz dokumentów aneksów w postaci elektronicznej, opatrzonych podpisem kwalifikowanym osoby upoważnionej do podpisywania tych dokumentów w imieniu OW NFZ (Dyrektora OW NFZ lub osobę przez niego upoważnioną). Dokumenty, które zostały opublikowane przez OW NFZ na Portalu nie będą przekazywane do Świadczeniodawcy w sposób tradycyjny.

Dokumenty są publikowane w Portalu w postaci jednego pliku PDF zawierającego wszystkie dokumenty związane z umową (umową główną lub aneksem do umowy).

W celu podpisania umowy lub jej aneksu oddział NFZ oczekuje zwrotu podpisanego pliku podpisem świadczeniodawcy. Świadczeniodawca powinien pobrać plik z Portalu na własny dysk, podpisać go i dostarczyć podpisany dokument do OW NFZ. Świadczeniodawca może zdecydować o formie składanego przez siebie podpisu i sposobie przekazywania podpisanego dokumentu.

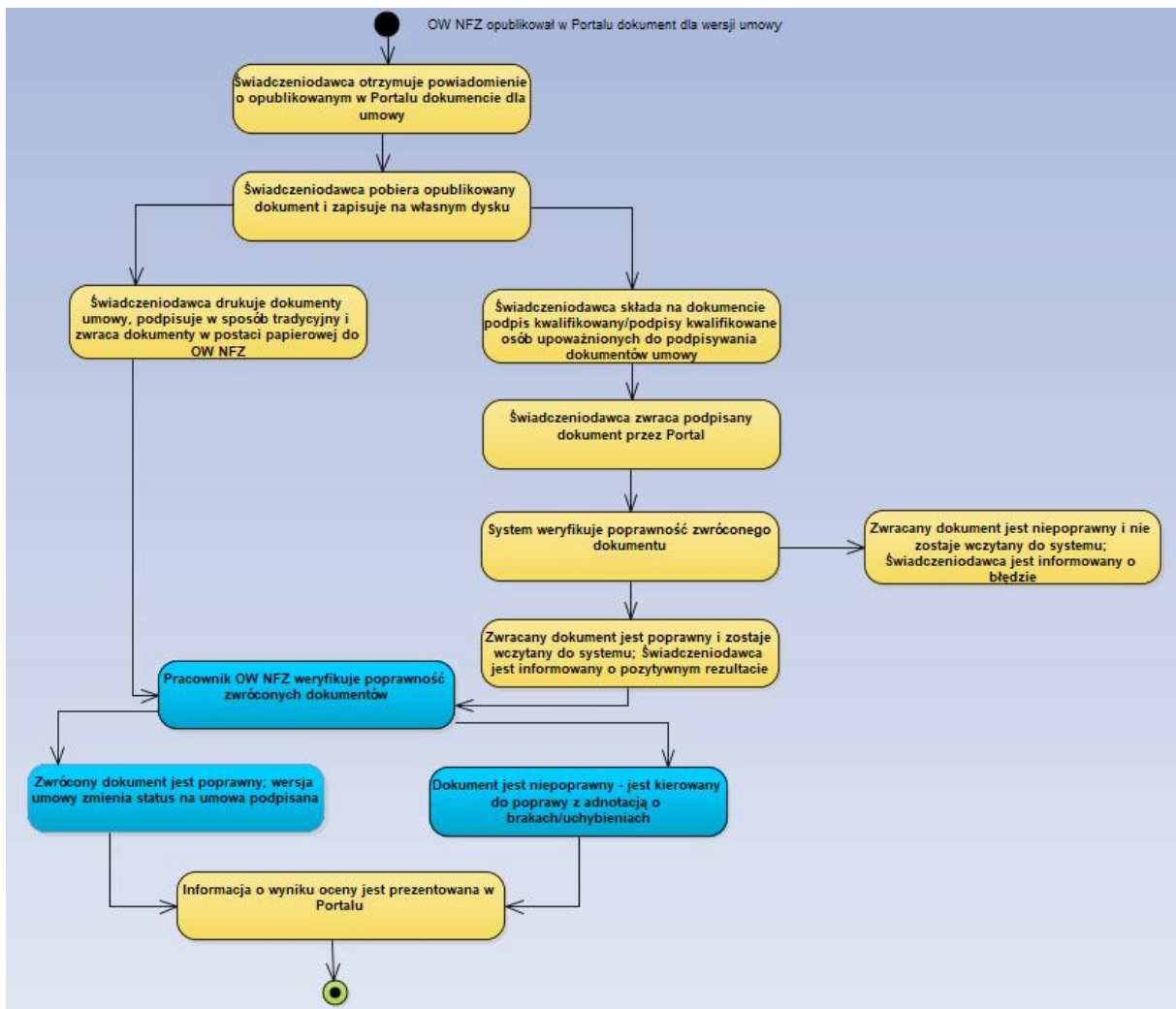
Świadczeniodawca ma możliwość złożenia podpisu cyfrowego – musi to być podpis kwalifikowany lub złożenia podpisu w sposób tradycyjny na pobranym i wydrukowanym dokumencie.

Dokument podpisany przez świadczeniodawcę podpisem kwalifikowanym zwracany jest przez Portal, a podpisany tradycyjnie w dotychczasowy sposób.

Oddział NFZ określa termin na zwrot podpisanego dokumentu. W przypadku zwrotu przez Portal dokumentu w postaci elektronicznej (podpisanego cyfrowym podpisem kwalifikowanym), po upływie określonego terminu funkcja umożliwiająca zwrot podpisanego dokumentu będzie niedostępna.

Plik zwracany przez Portal podlega weryfikacji przez system. Jeśli zwracany dokument jest niepoprawny, to nie zostanie wczytany.

Zwrócony przez świadczeniodawcę dokument – w postaci cyfrowej lub tradycyjnej - podlega w OW NFZ ocenie przez pracownika merytorycznego. Pracownik merytoryczny może skierować zwrócony dokument do poprawy, informując świadczeniodawcę o powodzie zwrotu.



Rysunek 1. Czynności w obsłudze dokumentu umowy podpisanego cyfrowo przez OW NFZ i udostępnionego w Portalu Świadczeniodawcy

2. Obsługa udostępnionych dokumentów umowy w Portalu Świadczeniodawcy

- 2.1. W Portalu Świadczeniodawcy publikowane są wyłącznie dokumenty umowy (umowa główna, aneksy) podpisane podpisem kwalifikowanym przez OW NFZ.
- 2.2. Dokumenty umowy są dostępne dla świadczeniodawcy w oknie: Umowy na realizację świadczeń/Moje umowy/Podpisywanie eUmów.

The screenshot shows the 'Portal Świadczeniodawcy' interface. At the top, there is a header with the portal name, a date '2019.12.2. 3303', a user ID '123', and a 'Wyloguj' button. Below the header is a section titled 'Informacje o umowach'. It contains navigation links for 'Powrót' and 'Pomoc'. There is a form for importing documents with fields for 'Kod świadczeniodawcy', 'Nazwa świadczeniodawcy', and 'Użytkownik' (value: 123), and a button 'Importuj dokumenty rozliczeniowe'. Below that is a search section 'Wyszukiwanie' with a dropdown for 'Rok' (2019), a text input for 'Rodzaj świadczeń' (value: OPIEKA PSYCHIATRYCZNA I LECZENIE UZALE...), and a text input for 'Typ umowy' (value: OPIEKA PSYCHIATRYCZNA I LECZENIE UZALE...). There is a checkbox for 'Umowy podpisane wyłącznie z oddziałem: Opolski Oddział Wojewódzki NFZ' and a 'Wyszukaj' button. At the bottom, there is a table of contracts.

Kod umowy	Typ umowy	Kwota umowy	Szczegóły/dostępne akcje
mk/psy/19			
01.01.2019 - 25.05.2019 Umowa podpisana	OPIEKA PSYCHIATRYCZNA I LECZENIE UZALEŻNIEŃ	44 898,00	Szczegóły umowy Podpisywanie eUmów Szablony rachunków Pobierz UMX Faktury Wnioski Dokumenty świadczeniobiorców Zmień nr konta bankowego Wspomaganie rozliczeń

Rysunek 2. Portal Świadczeniodawcy - Umowa główna w statusie podpisana, dla której nie opublikowano dokumentów do podpisu (dotyczących aneksów)

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Podpisywanie eUmów' link in the 'Szczegóły/dostępne akcje' column is highlighted with a red box, indicating that documents for signing are available.

Kod umowy	Typ umowy	Kwota umowy	Szczegóły/dostępne akcje
mk/psy/19			
01.01.2019 - 25.05.2019 Umowa podpisana	OPIEKA PSYCHIATRYCZNA I LECZENIE UZALEŻNIEŃ	44 898,00	Szczegóły umowy Podpisywanie eUmów Szablony rachunków Pobierz UMX Faktury Wnioski Dokumenty świadczeniobiorców Zmień nr konta bankowego Wspomaganie rozliczeń


Rysunek 3. Portal Świadczeniodawcy - Umowa główna w statusie podpisana, dla której opublikowano dokumenty do podpisu (dotyczące aneksu)

- 2.3. Po wybraniu aktywnej akcji **Podpisywanie eUmów** świadczeniodawca otrzymuje wgląd w listę dokumentów dotyczących umowy głównej lub aneksu opublikowanych przez OW NFZ.

Portal Świadczeniodawcy 2019.12.2.3303 | 123 [Wyloguj]

Podpisywanie eUmów

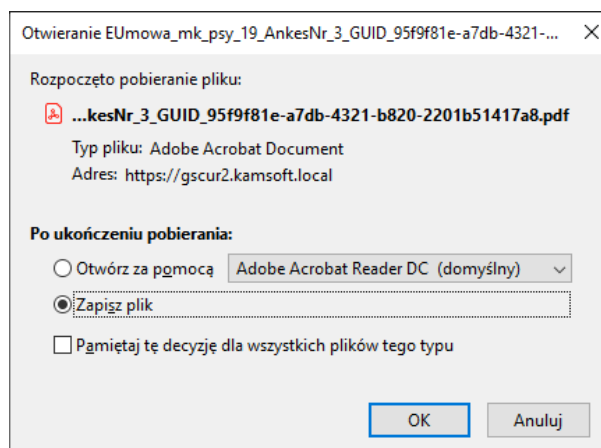
► Powrót ► Pomoc


 Kod świadczeniodawcy: ██████████
 Nazwa świadczeniodawcy: **SPZ ██████████ Konstytucji 3 Maja 25a/11, 44-100 Gliwice**
 Użytkownik: ██████████ 123
 Kod umowy: **mk/psy/19**
 Rok: **2019**

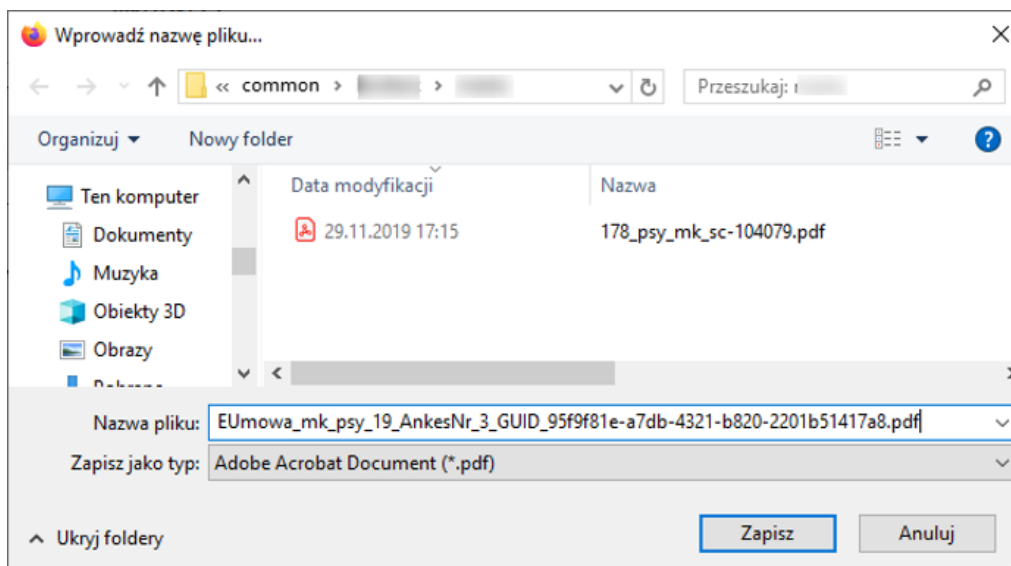
Nr aneksu	Typ aneksu	Status aneksu	Status eDokumentu	Uwagi OW	Dokument z OW	Dokument z podpisami świadczeniodawcy	Prześlij
3	aneks pełny	Umowa kompletna	Opublikowany w Portalu		Pobierz		Prześlij

Rysunek 4. Portal Świadczeniodawcy - udostępniony do pobrania i podpisania aneks pełny dla umowy mk/psy/19

2.4. Świadczeniodawca pobiera dokument podpisany cyfrowo przez OW NFZ – funkcja **Pobierz** – i zapisuje plik.



Rysunek 5. Pobranie pliku udostępnionego przez OW NFZ



Rysunek 6. Zapisanie pobranego pliku

2.5. Plik udostępniony przez OW NFZ zawiera dwa podpisy: certyfikat wewnętrzny NFZ zapewniający weryfikację niezmienności pliku oraz podpis kwalifikowany osoby upoważnionej do podpisywania dokumentów umowy reprezentującej OW NFZ. Po pobraniu pliku i zapisaniu na dysku świadczeniodawca może wybrać jeden ze sposobów podpisu:

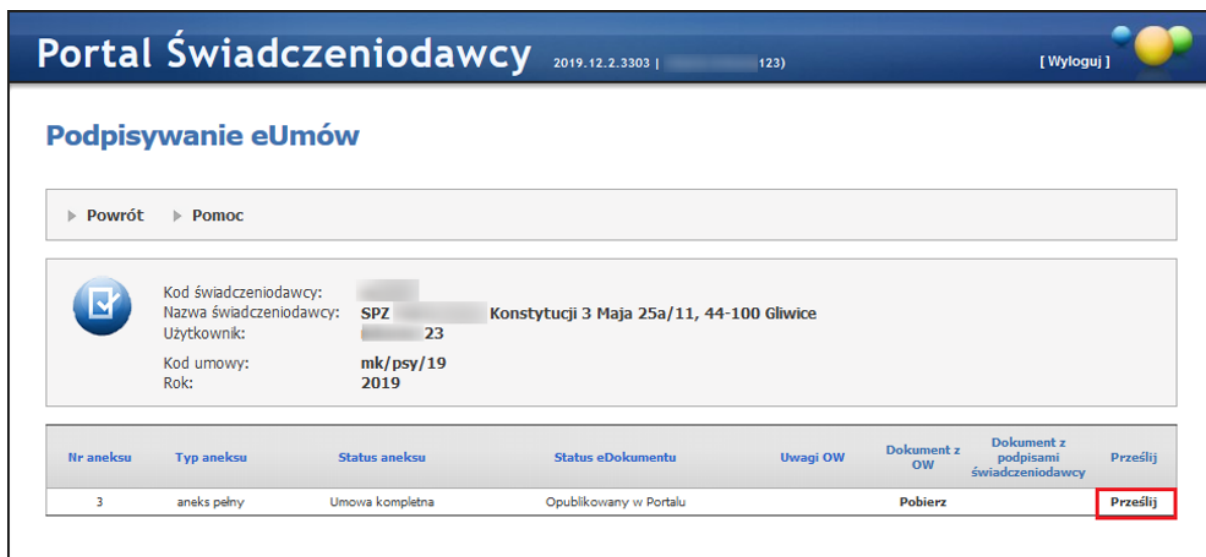
2.5.1. Podpisać dokument podpisem kwalifikowanym w aplikacji zewnętrznej (aplikacji podpisu kwalifikowanego) – poza Portalem Świadczeniodawcy i zwrócić do OW NFZ przez Portal

2.5.2. Wydrukować dokument, podpisać tradycyjnie i zwrócić w tradycyjny sposób do OW podpisane dokumenty w formie papierowej.

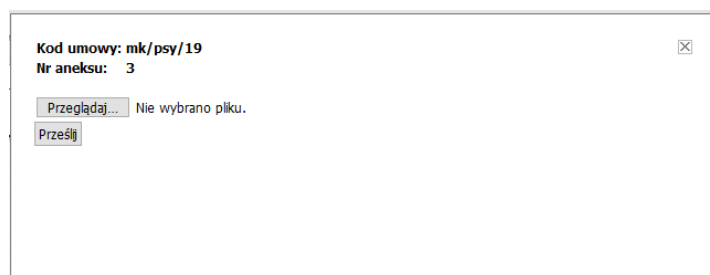
Sposobem rekomendowanym przez Narodowy Fundusz Zdrowia jest podpisywanie dokumentów cyfrowym podpisem kwalifikowanym świadczeniodawcy i zwracanie przez Portal dokumentów w postaci elektronicznej.

2.6. Podpisany cyfrowo dokument Świadczeniodawca zwraca na Portal – funkcja **Prześlij**. Funkcja **Prześlij** jest dostępna:

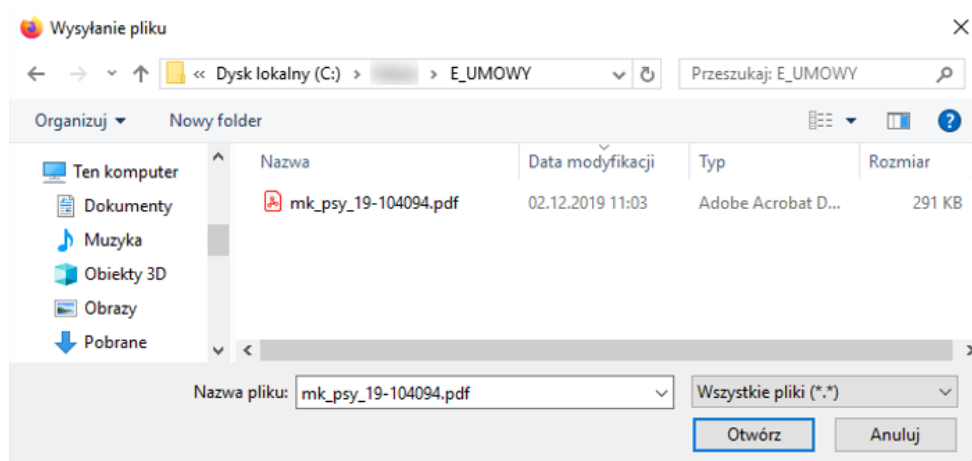
- przez określoną liczbę dni lub
- do czasu, kiedy OW NFZ rozpocznie ocenę zwróconego dokumentu lub
- do czasu wycofania udostępnionego wcześniej dokumentu (więcej o wycofaniu dokumentu znajduje się w dalszej części dokumentacji).



Rysunek 7. Dostępna funkcja **Prześlij** umożliwiająca zwrot podpisanego przez świadczeniodawcę dokumentu – wywołanie okna, w którym wskazywany jest plik do przesłania



Rysunek 8. Okno po wybraniu funkcji **Prześlij** - należy wybrać **Przeglądaj** w celu wskazania podpisanego pliku do przekazania



Rysunek 9. Wybór pliku do przekazania

2.7. Po wskazaniu podpisanego pliku należy wybrać **Prześlij** (Rysunek 8).

Po wykonaniu tej czynności przez operatora, system rozpocznie sprawdzanie zwróconego pliku – czy zwracany jest plik, który został udostępniony dla wersji umowy, czy plik nie został zmodyfikowany, czy zawiera przynajmniej o jeden podpis kwalifikowany więcej niż plik udostępniony przez OW NFZ, czy podpis (podpisy) świadczeniodawcy jest ważny. Jeśli wynik sprawdzenia jest pozytywny, to plik zostaje przekazany do systemu. Jeśli chociaż jeden z warunków nie został spełniony, to plik nie zostanie wczytany.

Podpisywanie eUmów

▶ Powrót ▶ Pomoc

Kod świadczeniodawcy: ██████████
Nazwa świadczeniodawcy: **SPZ** ██████████ **Konstytucji 3 Maja 25a/11, 44-100 Gliwice**
Użytkownik: ██████████ **123**
Kod umowy: **mk/psy/19**
Rok: **2019**

Plik został przekazany.

Nr aneksu	Typ aneksu	Status aneksu	Status eDokumentu	Uwagi OW	Dokument z OW	Dokument z podpisami świadczeniodawcy	Prześlij
3	aneks pełny	Umowa kompletna	Przekazany do OW		Pobierz	Pobierz	Prześlij

Rysunek 10. Stan po zwrocie przez Świadczeniodawcę podpisanego cyfrowo pliku

2.8. Po odświeżeniu okna dokument umowy, znajdujący się na ścieżce cyfrowej, uzyskuje nowy status – „Przekazany do OW”, a w kolumnie *Dokument z podpisami świadczeniodawcy* dostępny jest (po wybraniu **Pobierz**) dokument w wersji zwróconej przez świadczeniodawcę (z wcześniej złożonym podpisem OW NFZ i dodanym później podpisem Świadczeniodawcy).

2.9. Świadczeniodawca ma możliwość wielokrotnego zwrotu dokumentu dla tej samej wersji umowy – o ile aktywna jest funkcja **Prześlij**.

Podpisywanie eUmów

▶ Powrót ▶ Pomoc

Kod świadczeniodawcy: ██████████
Nazwa świadczeniodawcy: **SPZ** ██████████ **Konstytucji 3 Maja 25a/11, 44-100 Gliwice**
Użytkownik: ██████████ **123**
Kod umowy: **mk/psy/19**
Rok: **2019**

Nr aneksu	Typ aneksu	Status aneksu	Status eDokumentu	Uwagi OW	Dokument z OW	Dokument z podpisami świadczeniodawcy	Prześlij
3	aneks pełny	Umowa kompletna	Przekazany do OW		Pobierz	Pobierz	

Rysunek 11. Dla wersji umowy (Aneks nr 3) funkcja **Prześlij** jest niedostępna

2.10. Ponowne wczytanie pliku może być potrzebne w sytuacji, kiedy Świadczeniodawca zorientował się, że pod dokumentami umowy podpis kwalifikowany złożyła osoba nieuprawniona lub nie złożyły go wszystkie osoby do tego zobowiązane.

- 2.11. Po przekazaniu podpisanego dokumentu (w Portalu *Status aneksu = Umowa kompletna, status eDokumentu = Przekazany do OW*) może rozpocząć się ocena zwróconego pliku przez operatora OW NFZ. Jeśli zwrócony plik jest merytorycznie poprawny – podpisany przez osoby uprawnione, to w wyniku pozytywnej oceny zwróconego dokumentu status aneksu zmieni się na Umowa podpisana.
- 2.12. Jeśli Świadczeniodawca podpisuje dokumenty tradycyjnie, to pobiera plik z Portalu, drukuje dokumenty umowy z pliku, podpisuje je tradycyjnie i przekazuje w dotychczasowy sposób do OW NFZ. Zwrot do OW NFZ dokumentów w postaci tradycyjnej (papierowej) nie zmieni stanu dokumentu w Portalu Świadczeniodawcy - *Status aneksu = Umowa kompletna, status eDokumentu = Opublikowany w Portalu*. Dopiero po pozytywnym zakończeniu oceny dokumentu przez pracownika OW NFZ status aneksu ulegnie zmianie na Umowa podpisana.
- 2.13. W Portalu będą widoczne do pobrania dokumenty umowy wyłącznie dla statusu wersji umowy „Umowa kompletna” i „Umowa podpisana”. Po zmianie statusu umowy na „Rozwiązana” pliki umowy, udostępnione wcześniej w portalu, nie będą już dostępne w portalu.

3. Dokument zwrócony do OW NFZ wymaga uzupełnienia przez Świadczeniodawcę

- 3.1. Świadczeniodawca może zwrócić do OW NFZ dokument udostępniony mu w Portalu w następujący sposób:
- Dokument w postaci elektronicznej, podpisany podpisem kwalifikowanym – zwrot dokumentu następuje przez Portal
 - Dokument w postaci papierowej, wydrukowany i podpisany tradycyjnie – zwrot dokumentu następuje w sposób tradycyjny (pocztą lub osobiście).

Sposobem rekomendowanym przez Narodowy Fundusz Zdrowia jest podpisywanie dokumentów cyfrowym podpisem kwalifikowanym świadczeniodawcy i zwracanie przez portal dokumentów w postaci elektronicznej.

Dokument zwrócony przez świadczeniodawcę do OW NFZ podlega ocenie, w tym weryfikacji czy podpis został złożony przez osoby upoważnione do podpisywania umów w imieniu świadczeniodawcy.

Jeśli operator OW NFZ w wyniku oceny zwróconego dokumentu podejmie decyzję o konieczności jego uzupełnienia przez Świadczeniodawcę, a dokument został zwrócony przez świadczeniodawcę w postaci elektronicznej to informacja o potrzebie uzupełnienia zostanie przekazana na Portal a udostępniany przez OW NFZ dokument uzyska status Opublikowany w Portalu.

! Umowa 178/psy/mk/sc2 - przekazany dokument wymaga poprawy		Moduł słowników systemu CLO	29.11.2019
Dla wersji 1 umowy 178/psy/mk/sc2 dokument został ponownie opublikowany w Portalu. Proszę pobrać dokument, podpisać podpisem kwalifikowanym i zwrócić do OW NFZ przez Portal. W przypadku braku możliwości złożenia podpisu cyfrowego można też dokument pobrać, wydrukować, podpisać tradycyjnie i zwrócić do OW NFZ.			
<input checked="" type="checkbox"/> Pokazuj ponownie			

Rysunek 12. Komunikat dla Świadczeniodawcy informujący o potrzebie poprawy dokumentu

Przywrócenie dokumentowi statusu „Opublikowany w portalu” spowoduje, że świadczeniodawca będzie miał możliwość ponownego przekazania dokumentu przez portal.

Świadczeniodawca powinien poprawić dokument zgodnie z uwagami OW NFZ np. uzupełnić brakujące podpisy pod dokumentem i zwrócić go do OW NFZ (przez Portal).

Jeżeli operator OW NFZ w wyniku oceny zwróconego dokumentu podejmie decyzję o konieczności jego uzupełnienia przez świadczeniodawcę, a dokument został zwrócony przez świadczeniodawcę w sposób tradycyjny to również uzupełnienie dokumentu i ponowne jego zwrócenie do OW będzie się odbywało w sposób tradycyjny – świadczeniodawca uzupełni wydrukowany dokument i ponownie dostarczy go do OW NFZ.

4. Wycofanie dokumentu opublikowanego przez OW NFZ z Portalu

OW NFZ może wycofać dokument, który wcześniej został przygotowany i udostępniony świadczeniodawcy (opublikowany w portalu) Wycofanie opublikowanego dokumentu może nastąpić np. w sytuacji, gdy wystąpi potrzeba jego zmiany – w miejsce udostępnionego wcześniej dokumentu zostanie udostępniony świadczeniodawcy inny, poprawiony dokument.

W takiej sytuacji kontynuacja przez świadczeniodawcę pracy z dokumentem jest bezprzedmiotowa. Dokument (wycofany) nie powinien być podpisywany przez świadczeniodawcę i przekazywany do OW NFZ.

W sytuacji, kiedy OW NFZ wycofa opublikowany dokument umowy z Portalu świadczeniodawca otrzyma komunikat:



The screenshot shows the 'Portal Świadczeniodawcy' interface. At the top, there is a navigation bar with the portal name, a version number '2019.12.2.3303 | mkania (mkania123)', and a 'Wyloguj' button. Below the navigation bar is a section titled 'Wiadomości dla użytkownika'. There are three links: 'Powrót', 'Subskrypcje', and 'Pomoc'. A checkbox labeled 'Wyświetlanie wiadomości archiwalnych' is present. The main content is a table with columns 'Wiadomość', 'Nadawca', and 'Data'. The table contains one row with a red exclamation mark icon, indicating an error or warning. The message text reads: 'Umowa [redacted] /PSY/2019 - dokument wycofano z Portalu Świadczeniodawcy'. The sender is 'Moduł słowników systemu CLO' and the date is '02.12.2019'. Below the message, there is a checkbox labeled 'Pokazuj ponownie'.

Wiadomość	Nadawca	Data
! Umowa [redacted] /PSY/2019 - dokument wycofano z Portalu Świadczeniodawcy Dokument dla wersji 4 umowy [redacted] /PSY/2019 został wycofany z publikacji przez OW NFZ; nie należy podpisywać tego dokumentu ? została zablokowana możliwość pobrania i zwrotu dokumentu przez świadczeniodawcę.	Moduł słowników systemu CLO	02.12.2019

Rysunek 13. Przykładowy komunikat jaki uzyska świadczeniodawca po wycofaniu opublikowanego dokumentu przez OW NFZ

O nowej publikacji dokumentu (ponownej dla tej wersji umowy) świadczeniodawca zostanie poinformowany stosownym komunikatem:

! Umowa 178/psy/mk/sc2 - przekazany dokument wymaga poprawy	Moduł słowników systemu CLO	29.11.2019
Dla wersji 1 umowy 178/psy/mk/sc2 dokument został ponownie opublikowany w Portalu. Proszę pobrać dokument, podpisać podpisem kwalifikowanym i zwrócić do OW NFZ przez Portal. W przypadku braku możliwości złożenia podpisu cyfrowego można też dokument pobrać, wydrukować, podpisać tradycyjnie i zwrócić do OW NFZ.		
<input checked="" type="checkbox"/> Pokazuj ponownie		

Rysunek 14. Przykładowy komunikat informujący świadczeniodawcę o opublikowaniu przez OW NFZ dokumentów umowy do podpisu

Będzie to oznaczało, że składanie podpisów pod dokumentem i zwrot dokumentu do OW NFZ powinno dotyczyć nowego (później opublikowanego) dokumentu. W przypadku przekazywania dokumentu w postaci elektronicznej (przez Portal) system zweryfikuje czy przekazywanym dokumentem jest dokument ostatnio opublikowany. Przekazanie dokumentu wcześniej opublikowanego nie będzie możliwa.

W przypadku dokumentu przekazywanego w formie tradycyjnej (dokumentu wydrukowanego i podpisanego tradycyjnie) zgodność wersji sprawdzi operator OW NFZ przyjmujący dokument.